

南区総務課 会計年度月額制技能労務業務員 募集要項

令和8年1月19日
南区区政部総務課

1 採用予定人員・主な職務内容等

任用期間	採用予定 人数	主な職務内容等	勤務日・勤務時間
令和8年 4月1日 ～ 令和9年 3月31日	1名	① 南区役所庁舎内外の環境維持業務 ・文書等の受入・仕分け・開封および発送 ・事業系一般廃棄物及び古紙の収集・整理 ・庁舎の補修点検を含む環境維持業務 ② 駐車場および駐輪場整理業務 ③ その他、総務課長の定める業務	月曜日から金曜日の週5日 午前8時45分～午後3時 45分までの1日6時間 (1時間の休憩を除く) 週30時間

2 受験資格

次の(1)から(3)の要件をいずれも満たす方

- (1) 普通運転免許証を有する方
- (2) 電話応対・窓口対応、基本的なパソコン操作ができる方
- (3) 次のいずれにも該当しない方
 - ・地方公務員法第16条の規定により、地方公務員となることができない者
 - ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 名古屋市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者
 - ・平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣言を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 申込み

(1) 申込期間

令和8年1月19日（月）から令和8年2月3日（火）まで

(2) 申込書類

① 履歴書（申込書）【様式1】（自筆で記入、正面顔写真を貼付してください。）

② 作文【様式2】

テーマ	区役所業務に携わる上で“大切だと思うこと”と“気をつけるべきこと”
備考	*テーマについてご自身の考えを具体的にお書きください。 *800字程度、A4縦長横書き、1行目に氏名を記載。 自筆、パソコン等問いません。

③ 返信用封筒

*110円切手を貼り、宛名（郵便番号・住所・氏名）を記入してください。

※申込書類に不備がある場合は受け付けません。また、提出された書類は返却しません。

(3) 申込方法

3(2)の申込書類を、下記宛先まで郵送（2/3（火）必着）もしくは持参してください。

※持参の場合は、申込期間内（閉庁日を除く）の午前9時から午後5時まで受付けます。

（閉庁日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日）

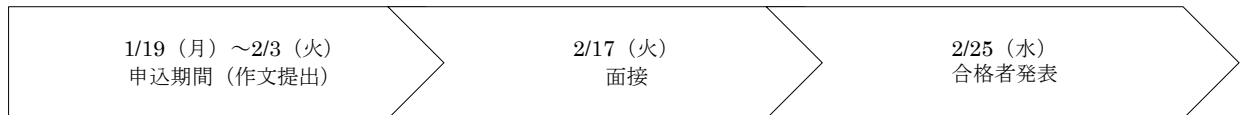
〔宛先〕

〒457-8508 名古屋市南区前浜通3丁目10番地 南区区政部総務課

※封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きしてください。

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
作文試験	申込時に提出	提出書類 (作文) による選考	50 点満点
面接試験	2 月 17 日 (火)	面接試験を実施します。	150 点満点

※ 各試験において得点が一定水準に達しない場合は、総合得点に関らず不合格となります。

(3) 面接会場及び集合時間

受験票に記載してお知らせします。

(4) 試験結果の通知

試験結果は、令和 8 年 2 月 25 日 (水) 頃に郵送にて発送します。あわせて本市ウェブサイトにも最終合格者の受験番号を掲載します。

(5) その他

電話等による合否に関する問い合わせには一切お答えしません。

5 最終合格から採用まで

(1) 採用後 1 月間は条件付採用期間となります。

(2) 受験資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、採用されないことがあります。

(3) 試験合格者は成績順に採用候補者名簿に登載され、欠員の状況などに応じて逐次採用されます。なお、採用候補者名簿に登載された方がすべて採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿の有効期限は、合格発表日から令和 9 年 3 月 31 日 (採用予定日の属する年度の末日) までとなります。

(4) 令和 8 年度予算の成立を条件とします。

6 試験結果の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第 31 条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

区分	開示内容	開示期間	注意事項
試験 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合順位 ・ 総合得点 ・ 最終合格基準点 	試験の結果発表日からその翌月同日まで （ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日まで） <ul style="list-style-type: none"> ・ 9:00～12:00 ・ 13:00～17:00 （土・日・祝・振替休日を除く）	南区役所区政部総務課において、必ず受験者本人または不合格者の委任による代理人が、下記の方法により口頭で申し出てください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 受験者本人が申出する場合 運転免許証、旅券等の身分証明書（写真のあるもの）及び受験票又は選考結果通知書の提示 ・ 代理人が申出する場合 アに掲げる書類の提示及びイに掲げる書類の提出 ア 代理人の身分証明書、不合格者の身分証明書の複写物及び不合格者の受験票又は選考結果通知書 イ 代理人の氏名及び住所、不合格者の氏名及び住所、委任事項並びに作成年月日の記載のある委任状

※ 開示請求は、受験者本人又は不合格者の委任による代理人による南区役所区政部総務課（南区前浜通 3 丁目 10 番地）への来庁が必要です。また、電話・郵便等による請求は受け付けておりません。

※ 必要提示書類（写真付の身分証明書）に不足がある場合は開示できません。

※ 来庁の際は公共交通機関をご利用ください。（自家用車での来庁はご遠慮ください。）

7 勤務条件

報酬	月額 168,715 円から 203,438 円（地域手当相当報酬を含む）の範囲で、学校卒業後の経歴等に応じて決定します。 他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当、勤勉手当を支給（令和 8 年 1 月 19 日現在） ※人事給与制度等の改正により変わる場合があります。
勤務時間	月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 3 時 45 分までの 1 日 6 時間（1 時間の休憩を除く）の週 30 時間 （休憩時間は、正午～午後 1 時）
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
休暇	年次休暇、忌引休暇及び介護休暇等
社会保険等	健康保険（共済組合）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり

8 個人情報の取扱い

採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

＜問合せ先＞ 名古屋市南区区政部総務課 担当：高橋
名古屋市南区前浜通3丁目10番地（南区役所3階）
Tel:052-823-9312 Fax: 052-811-6360